УТВЕРЖДЕНО Постановлением Администрации Прионежского муниципального района

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2021 года №\_\_\_\_\_\_\_

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их  
представителей в Администрации Прионежского муниципального района

1.Общие положения

1.1. Данные Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Прионежского муниципального района (далее - Правила) определяют основные процедуры получения и обработки запросов субъектов персональных данных.

1.2. Настоящие Правила составлены в соответствии с действующим законодательством в области персональных данных, локальными нормативными актами Администрации Прионежского муниципального района (далее - Администрация) по обработке и защите персональных данных.

1.3. Мероприятия по обработке персональных данных осуществляются отделами Администрации в рамках их полномочий в установленном порядке согласно положениям об отделах.

**2.Запрос на предоставление персональных данных**

2.1. Запрос на предоставление персональных данных может быть представлен в следующих формах:

1)устной, по прибытии в Администрацию непосредственно субъектом персональных данных или его представителем;

2)письменной, путем направления письма почтовой связью или по электронной почте;

3)в электронной форме;

2.2. В соответствии с п. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ) субъекту персональных данных или его представителю при обращении или направлении запроса предоставляются следующие персональные данные:

1)подтверждение факта обработки персональных данных;

2)правовые основания и цели обработки;

3)цели и применяемые способы обработки персональных данных;

4)наименование и местонахождения Администрации, сведения о лицах (за исключением работников Администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией или на основании федерального закона;

5)Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6)сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7)порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

8)информацию об осуществлённой или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9)наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10)иные сведения, предусмотренные законодательством.

2.3. В соответствии с п. 3 ст. 14 Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ при получении запроса на предоставление персональных данных необходимо удостовериться, что запрос содержит в себе:

1)номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи данного документа и выдавшем его органе;

2)сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Администрацией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией;

3)подпись субъекта персональных данных или его представителя.

2.4. В случае получения запроса от организации также необходимо удостовериться, что запрос содержит в себе:

1)исходящий номер;

2)дату;

3)реквизиты организации;

4)фамилию, инициалы, должность лица, подписавшего запрос;

5)фамилию, имя, отчество субъекта, чьи персональные данные запрашиваются;

6)цель обработки персональных данных;

7)состав необходимых персональных данных;

8)действия, которые планируется совершать над персональными данными.

2.5. При получении запроса от органов внутренних дел, прокуратуры, предварительного следствия и т.п. дополнительно необходимо проверить:

1)наличие в запросе указания на конкретный период, за который запрашивается информация;

2)относится ли орган, направивший запрос к органам предварительного следствия (в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации);

3)информацию о возбужденном уголовном деле (номер уголовного дела, номер статьи Уголовного кодекса Российской Федерации).

3.Повторный запрос на предоставление персональных данных

3.1. В случае если субъект персональных данных уже ранее обращался в Администрацию с запросом на предоставление его персональных данных, то он может обратиться повторно не ранее, чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или отправления первоначального запроса, если иное не предусмотрено законодательством или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

3.2.Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос до истечения срока, указанного в пункте 3.1 настоящих Правил, в случае, если сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

* 1. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в

выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям,

предусмотренным пунктами 3.1 и 3.2 настоящих правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Администрации.

1. Обработка запроса на предоставление персональных данных
   1. Администрация обязана сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.
   2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или его представителе при их обращении либо при получении запроса субъектаперсональных данных или его представителя Администрация обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.
   3. Администрация обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.
   4. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.
   5. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.
   6. Предоставление персональных данных в коммерческих целях не допускается.
   7. Разрешается предоставлять персональные данные законным представителям субъектов только при наличии подтверждающих документов (документ, удостоверяющий личность, доверенность).
   8. Могут быть использованы следующие способы предоставления персональных данных:
2. на электронных носителях информации;
3. на бумажных носителях;
4. по каналам электрической связи.
   1. При получении запроса на получение персональных данных ответственным исполнителем делается соответствующая запись в Журнале учета запросов организаций, обращений субъектов персональных данных и иных лиц за выполнением их законных требований в отношении персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Администрации (Приложение, далее - Журнал).
   2. При получении запроса в электронном виде необходимо проверить электронную подпись заявителя на документе. В случае если электронная подпись заявителя не прошла проверку (неверная, неправильная, недостоверная, неизвестная), то запрос считается неправильно оформленным.
      1. Операторам персональных данных запрещена передача (подготовка к передаче) персональных данных по электронной почте без использования сертифицированных ФСБ России СКЗИ в соответствии с Инструкцией об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей с ведений, составляющих государственную тайну, утверждённой приказом ФАПСИ от 13.06.2001 г. № 152.
      2. В соответствии с Составом и содержанием организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждё нными приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 года №21 операторы обязаны выполнять базовые меры по защите персональных данных.
      3. Операторы персональных данных осуществляющие передачу (подготовку к передаче) персональных данных по электронной почте без использования сертифицированных ФСБ России СКЗИ несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.
5. В случае неправильно оформленного.запроса, он должен быть возращен отправителю с сопроводительным письмом (при необходимости) и указанием причин отказа в запросе.
6. Перед осуществлением передачи персональных данных проверяется основание на осуществление такой передачи. Если запрашиваются персональные данные другого субъекта, то необходимо получить 'его письменное разрешение на предоставление таких данных (кроме случаев, когда запрашиваемые персональные данные являются общедоступными).
7. Передача персональных данных должна осуществляться на основании:
8. запроса на предоставление персональных данных;
9. договора с третьей стороной, которой осуществляется передача персональных данных;
10. исполнения государственных функций, возложенных на Администрации законодательством Российской Федерации.
11. В случае если персональные данные должны быть предоставлены в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»:
12. срок предоставления определяется законодательством Российской Федерации;
13. ответственный исполнитель готовит и отправляет ответ в установленном порядке.
14. Запрашиваемые сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.
15. В Администрации Прионежского муниципального района в отделе управления делами ведётся Журнал учёта запросов организаций, обращений субъектов персональных данных и иных лиц за выполнением их законных требований в отношении персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных в электронной форме.